

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠١٦ بتاريخ ١٧/٣/٢٠١٦

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠١٩ بتاريخ ١٦/٦/٢٠١٩

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠١٦ بتاريخ ١٤/١١/٢٠١٦

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠٢٢ بتاريخ ١١/٤/٢٠٢٢

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠١٧ بتاريخ ٣٣/١/٢٠١٧

تمت الموافقة في اجتماع مجلس الإدارة  
العدد لعام ٢٠٢٥ بتاريخ ١٦/٤/٢٠٢٥



شركة الساحل للتنمية والاستثمار  
COAST INVESTMENT & DEVELOPMENT CO. K.S.C.P

منذ 1975

شركة الساحل للتنمية والاستثمار

ميثاق مجلس الإدارة

## الغرض

يتمثل الغرض في أن يتمتع مجلس إدارة الشركة بهيكل يتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة وكذلك المهام والمسؤوليات المنوطة به ، وأن يضم أعضاء يتمتعون بالخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة والمعرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوقهم وواجباتهم .

## الهيكل

## أولاً : العضوية

- 1- يتكون مجلس الإدارة من خمسة أعضاء على الأقل ، ويتم انتخابهم من قبل المساهمين بالتصويت السري لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة .
- 2- يضم مجلس الإدارة بغالبيته أعضاء غير تنفيذيين ، وعلى أن يكون 20 % على الأقل من أعضاء المجلس أعضاء مستقلين وفي حال وجود كسر في ناتج إحتساب النسبة يقرب الناتج إلى الرقم الصحيح التالي وعلى أن لا يزيد عدد الأعضاء المستقلين على نصف عدد أعضاء المجلس . وفي حال تعذر الحصول على الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة من خلال إنتخابات أعضاء مجلس الإدارة في إجتماع الجمعية العامة فإنه يتم إستيفاء العدد المطلوب من خلال إستبدال أعضاء مجلس الإدارة غير المستقلين الذين حصلوا على أقل الأصوات بأعضاء مستقلين من خلال عملية إنتخاب منفصلة من بين المرشحين غير الفائزين من هذه الفئة وعلى أن تتم عملية الإستبدال في ذات الإجتماع . وفي حالة ما تم تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (188) من قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 فإنه يجوز للمساهمين الذين لهم ممثلين في مجلس الإدارة الإشتراك مع المساهمين الآخرين في إنتخاب باقي أعضاء مجلس الإدارة المستقلين في حدود ما زاد عن النسبة المستخدمة في تعيين ممثليه في مجلس الإدارة .
- 3- عضو مجلس الإدارة لا يشغل عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة في أن واحد مركزها في الكويت ، ولا يشغل عضوية مجلس إدارة شركة مشابهة أو منافسة ، ولا يكون رئيساً لمجلس إدارة في أكثر من شركة مساهمة واحدة مركزها في الكويت .
- 4- أن يتمتع عضو مجلس الإدارة بأهلية التصرف .
- 5- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه في جنائية بعقوبة مقيدة للحرية أو في جريمة إفلاس بالتقصير أو بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- 6- فيما عدا عضو مجلس الإدارة المستقل ، يجب أن يكون العضو مالكاً بصفة شخصية أو يكون الشخص الذي يمثله مالكاً لعدد من أسهم الشركة .

## ثانياً : الإستقلالية

يتوافر لدى الشركة شروط وضوابط تتيح التأكد من الإستقلالية التامة لعضو مجلس الإدارة المستقل ومنها على سبيل المثال لا الحصر :

- 1- أن لا يكون العضو المستقل مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو ممثلاً عنه .
- 2- أن لا تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة .
- 3- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها .
- 4- أن لا يكون موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح .
- 5- أن لا يكون موظفاً لدى الأشخاص الإعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة .

كما يجب على المرشح لعضوية المجلس كعضو مستقل أن يقدم إقراراً لوزارة التجارة والصناعة يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الإستقلالية المشار إليها أعلاه .

**ثالثاً : المهارات والمعرفة والخبرات والصفات الواجب توافرها في الأعضاء**

- 1- يتمتع العضو بالمؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة .
- 2- يتمتع العضو بفهم لإقتصاديات القطاعات التي تعمل فيها الشركة .
- 3- يتمتع العضو بالمهارات المالية والمصرفية .
- 4- تتم مراجعة مستوى مهارات وخبرات أعضاء المجلس بصفة منتظمة لضمان تشكيل مجلس متناسب وملئم .

**رابعاً : لجان مجلس الإدارة**

يعتبر مجلس إدارة الشركة هو المسؤول الأول عن أعمال الشركة والمشرف على تصريف شؤونها ومع مراعاة الإختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ، وتعتبر اللجان الفرعية المنبثقة عن مجلس الإدارة بمثابة معين لمجلس الإدارة للقيام نيابة عن المجلس ببعض المهام المحددة ورفع تقارير دورية بما تجده إلى المجلس . إن وجود لجان منبثقة عن مجلس الإدارة ذات طبيعة إستشارية تتمتع بالكفاءة والفعالية هو غاية تسعى إدارة الشركة لتحقيقها لما لها من أثر إيجابي للوصول إلى القرارات بشفافية مطلقة ، ويشكل مجلس الإدارة عدد مناسب من اللجان حسب حاجة الشركة وظروفها ويتعين تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية لذا تم تشكيل اللجان التالية:-

- 1- لجنة التدقيق الداخلي .
- 2- لجنة الترشيحات والمكافآت .
- 3- لجنة المخاطر .

**خامساً : لجان الإدارة التنفيذية**

- 1- لجنة شؤون العاملين .
- 2- لجنة شكاوى العملاء والمستثمرين .

**سادساً : تشكيل اللجان ومهامها وآلية عملها**

تم وضع ميثاق لكل لجنة من قبل مجلس الإدارة .

**المسؤوليات**

**أولاً : تتضمن المهام والمسؤوليات الرئيسية لأعضاء مجلس الإدارة ما يلي :**

- 1- إعتداد الأهداف والإستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة ومنها كحد أدنى :-
  - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية .
  - تحديد الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها .
  - وضع وإعتداد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها .
  - وضع سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على إختلاف أنواعها ( نقدية / عينية ) وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة .
  - أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل للشركة .

- 2- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية وإعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية .
- 3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة ، وتملك الأصول والتصرف بها .
- 4- التأكد من مدى إلتزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها .
- 5- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها .
- 6- إرساء قنوات إتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية .
- 7- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة – بما لا يتعارض مع أحكام قواعد حوكمة الشركات - الصادرة عن الهيئة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .
- 8- تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه تتحمل المسؤولية عن أعمالها أمام المجلس وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها ، وتقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين فيها ، بموجب قرار تشكيل يتضمن أيضاً تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم .
- 9- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية ( KPIs ) .
- 10- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات إستكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها ، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الإلتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الإلتزام .
- 11- التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية إتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة ، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي :-
  - إعتداد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها ، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والإختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة .
  - إعتداد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية .
- 12- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية ، وإجراءات إتخاذ القرار ومدة التفويض ، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها ، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة .
- 13- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية ، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي :-

- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
- عقد إجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة .
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف وإستراتيجية الشركة .
- 14- تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين ، مثل شريحة المكافآت الثابتة ، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل ، وشريحة المكافآت في شكل أسهم .
- 15- تعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية ، ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة .
- 16- وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم .
- 17- وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ، وذلك للحد من تضارب المصالح .
- 18- التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها ، ومن ذلك :
  - أ- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية ، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية .
  - ب- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر ، وذلك من خلال تجديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة ، و طرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة .

### ثانياً : تتضمن المهام والمسؤوليات الرئيسية لرئيس مجلس الإدارة ما يلي :

- 1- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب .
- 2- تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي .
- 3- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس .
- 4- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين و إيصال آراءهم إلى مجلس الإدارة .
- 5- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين .
- 6- خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس .

### ثالثاً : تتضمن المهام والمسؤوليات الرئيسية لأعضاء الإدارة التنفيذية ما يلي :

- 1- تنفيذ الخطط الإستراتيجية للشركة وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية ، والتأكد من كفايتها وفعاليتها .

- 2- المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها ، وذلك من خلال إنشاء هيكل إدارة يعزز المسانلة والشفافية
- 3- إعداد التقارير الدورية ( مالية وغير مالية ) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الإستراتيجية ، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة .
- 4- وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل ، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة .
- 5- إعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال .
- 6- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط ، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل ، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات ، وذلك بما يتفق مع أهداف وإستراتيجية الشركة .
- 7- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة .
- 8- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم ، والحرص على الإلتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
- 9- تنفيذ الإستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
- 10- تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .

### رابعاً : صلاحيات مجلس الإدارة

- 1- حق التوقيع عن الشركة وإلزامها مالياً بدون حدود .
- 2- حق التفاوض وعقد الإتفاقيات للإقتراض والتسهيلات الإئتمانية بكافة أشكالها بإسم الشركة ، مع البنوك المحلية والعالمية والمؤسسات المالية وما يتبع ذلك من إتفاقيات تكميلية وذلك برهن موجودات الشركة أو الضمانات المطلوبة حسب الشروط التي يراها مناسبة .
- 3- حق تفويض صلاحياته لمن يراه مناسباً من موظفي الشركة وعلى وجه الخصوص حق تعميم نظام التوقيع عن الشركة على البنوك والمؤسسات المالية .
- 4- إعتد شراء وبيع ورهن الأصول والإستثمار في المشاريع المختلفة وفق أغراض الشركة .
- 5- إقرار التسويات والتنازلات لصالح خصوم الشركة وإعطاء المخالصات .
- 6- إصدار الكفالات لصالح الغير وغيرها من التصرفات القانونية .

### خامساً : صلاحيات الإدارة التنفيذية

- 1- حق التوقيع عن الشركة وإلزامها مالياً بحدود 2 مليون دينار كويتي .

- 2- حق التفاوض وعقد الإتفاقيات والتسهيلات الإئتمانية بكافة أشكالها بإسم الشركة ، مع البنوك المحلية والعالمية والمؤسسات المالية وما يتبع ذلك من إتفاقيات تكملية وذلك برهن موجودات الشركة أو الضمانات المطلوبة حسب الشروط التي تراها مناسبة بحدود 2 مليون دينار كويتي .
- 3- إعتداد شراء وبيع ورهن الأصول والإستثمار في المشاريع المختلفة وفق أغراض الشركة بحدود 1 مليون دينار كويتي .
- 4- تبقى هذه الصلاحيات سارية المفعول ما لم يتم تعديلها أو إلغاؤها من قبل مجلس الإدارة القائم .

### إجتماعات المجلس

يتوقع من جميع أعضاء المجلس أن يحضروا إجتماع الجمعية العمومية السنوي مع المساهمين وإجتماعات مجلس الإدارة ، وكذلك إجتماعات لجان مجلس الإدارة التي يعملون فيها ، ويتوقع منهم الإستعداد والتحضير لكل إجتماع من إجتماعات المجلس مسبقاً ، وتكريس الوقت الكافي في كل إجتماع من أجل القيام بمسؤولياتهم تجاه الشركة والمساهمين على النحو الملائم .

- 1- يجتمع مجلس الإدارة (6) مرات على الأقل في السنة على أن يعقد إجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل ، ويمكن عقد إجتماعات إضافية حسب الحاجة بموجب دعوة من الرئيس .
- 2- يتم إجتماع مجلس الإدارة بحضور نصف عدد الأعضاء ، على أن لا يقل في كل حال من الأحوال عدد الحاضرين عن ثلاثة .
- 3- ينعقد إجتماع مجلس الإدارة الطارئ بناءً على طلب كتابي مُقدم من عضوين بدعوة من الرئيس .
- 4- يتم تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من إجتماع المجلس ، وتستننى من ذلك الإجتماعات الطارئة ، بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة وإتخاذ القرارات المناسبة ، هذا ويقر المجلس جدول الأعمال حال إنعقاده ، وفي حال إعتراض أي عضو على جدول الأعمال تثبت تفاصيل هذا الإعتراض في محضر الإجتماع .
- 5- يتوافر لدى الشركة سجل خاص تدون فيه محاضر إجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الإجتماع ومبيناً به مكان الإجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته .
- 6- يتم إعداد محاضر بالمناقشات والمداومات بما فيها عمليات التصويت التي تمت ويتم تبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها .
- 7- يتم تعيين أمين سر المجلس من بين موظفي الشركة بناءً على قرار من مجلس الإدارة يحدد بموجبه مهام أمين السر بما يتماشى مع مستوى المسؤوليات التي سيكلف بها ، ولا يجوز تعيينه أو فصله إلا بموجب قرار من المجلس .

### المهام والمسؤوليات المنوطة بأمين سر المجلس

- 1- تدوين وحفظ جميع محاضر إجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه ، على أن يتم توقيع محاضر الإجتماعات منه ومن جميع الأعضاء الحاضرين .

- 2- التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات التي أقرها المجلس ، والتأكد من تبليغ مواعيد إجتماعات المجلس قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل ، مع مراعاة الإجتماعات الطارئة .
- 3- التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة .
- 4- تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الأخرين بالشركة بمن فيهم المساهمين والإدارات المختلفة في الشركة والموظفين تحت إشراف الرئيس .

### مراجعة الميثاق

يجوز لمجلس الإدارة إستعراض وتقييم مدى ملاءمة هذا الميثاق على أساس سنوي وإجراء التغييرات التي يراها مناسبة وتتفق مع القوانين المرعية الإجراء .

